

**VIEŠOJI ĮSTAIGA**  
**ŠIAULIŲ KREPŠINIO AKADEMIJA „SAULĖ“**  
**(Kodas 302925638)**

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Šiaulių krepšinio  
akademijos „Saulė“ direktoriaus

2017 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-130-3

**VALYTOJO**  
**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**  
**NR. 11**

**I. BENDROJI DALIS**

1. Viešojoje įstaigoje Šiaulių krepšinio akademijoje „Saulė“ valytoju gali dirbti ne jaunesnis kaip 18 metų amžiaus asmuo, susipažinęs su darbo metu naudojamų įrenginių eksploatavimo reikalavimais, sugebantis savarankiškai ir saugiai dirbti, žinantis įstaigos specifiką ir keliamus reikalavimus, pasitikrinęs sveikatą (turintis asmens medicininę knygėlę). Valytojas yra priskiriamas darbininkų grupei D lygio pareigybei.

2. Valytojas turi mokėti lietuvių kalbą, būti sąžiningas, atsakingas, darbštus, pareigingas, mandagus, atidus, kruopštus, sugebėti saugiai ir kokybiškai atlikti pavestą darbą.

3. Valytoją priima į darbą ir atleidžia iš pareigų, sudaro rašytinę darbo sutartį **Viešosios įstaigos Šiaulių krepšinio akademijos „Saulė“** direktorius.

4. Valytojas tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui bendriesiems reikalams ir atskaitingas įstaigos direktoriui.

5. Nesant valytojo (ligos metu, atostogos ir t. t.), jo teises ir pareigas perima kitas įstaigos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas.

6. Valytojas turi žinoti (išmanyti):

6.1. įstaigos struktūrą, darbo organizavimo principus;

6.2. įstaigos įstatus, darbo tvarkos taisykles;

6.3. sanitarijos ir higienos norminių aktų reikalavimus;

6.4. valymo ir dezinfekavimo priemonės, jų paskirtį, koncentraciją ir naudojimo būdus;

6.5. naudojamų prietaisų, įrankių eksploatacijos reikalavimus;

6.6. tvarkomų patalpų priežiūros bei valymo būdus ir tvarką;

6.7. krovos darbams keliamus reikalavimus;

6.8. kopėčių saugaus naudojimosi reikalavimus;

6.9. kovos su parazitais ir kenkėjais priemonės;

6.10. chemines valymo priemones, jų sudėtį, savybes ir naudojimo reikalavimus;

6.11. pirmines gaisrų gesinimo priemonės, jų veikimo principus, panaudojimo galimybes;

6.12. pirmosios pagalbos suteikimo būdus;

6.13. įstaigos patalpų išdėstymą, įėjimų į įstaigos pastatą ir išėjimo iš jo vietas;

6.14. saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, aplinkosaugos, apsaugos nuo elektros, higienos bei sanitarijos normų reikalavimus.

7. Valytojas turi mokėti praktiškai panaudoti esamas pirmines gaisrų gesinimo priemones kilus gaisrui, nelaimingo atsitikimo atveju suteikti sau ar kitiems pirmąją pagalbą.

8. Valytojas privalo vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais norminiais aktais, reglamentuojančiais įstaigos veiklą, higienos ir sanitarijos normomis, kitais norminių aktų reikalavimais, susijusiais su atliekamomis darbo funkcijomis, įstaigos darbo tvarkos taisyklėmis, įstaigos administracijos nurodymais, šiuo pareigybės aprašymu.

## II. VALYTOJO PAREIGOS

9. Užtikrinti jam pavestų užduočių įgyvendinimą. Dirbti tik paskirtą darbą ir neleisti dirbti už save pašaliniams asmenims.

10. Darbo metu laikytis įstaigos darbo tvarkos taisyklių, darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, aplinkosaugos, apsaugos nuo elektros, higienos bei sanitarijos norminių aktų reikalavimų.

11. Dirbti apsivilkus tvarkingais, higienos reikalavimus atitinkančiais darbo drabužiais, darbo avalyne, naudoti asmenines apsaugos priemones, kurios reikalingos nurodytų darbų atlikimui.

12. Išvalyti šiukšles iš tarnybinių ir pagalbinių patalpų, koridorių, laiptinių, tualetų.

13. Šluostyti dulkes, valyti ir plauti grindis, laiptinę, langus ir sienas.

14. Nuvalyti dulkes nuo stalų, kėdžių ir kito inventoriaus, prižiūrėti gėles.

15. Valyti plovimo ir dezinfekciniais valikliais tualetus, koridorius, dušines, rūbines ir kitas tarnybines ir pagalbines patalpas.

16. Patalpų, baldų ir kitų įrenginių, inventoriaus valymui nenaudoti medžiagų, kurios gali pakenkti. Nenaudoti medžiagų, kurios gali pakenkti savo ar kitų darbuotojų sveikatai.

17. Taupiai naudoti medžiagas, saugoti patikėtus įrankius, įrenginius ir kitas priemones.

18. Atlikti krovos darbus, laikantis krovinių kėlimo reikalavimų.

19. Šiukšles krauti į specialiai tam skirtą vietą (tara), nepalikti jų praėjimuose, kampuose ir neapšviestose vietose.

20. Išnešti šiukšles iš tarnybinių ir pagalbinių patalpų į nustatytą sandėliavimo vietą pastato šiukšliadėžes, išvalyti ir išdezinfekuoti jas.

21. Darbui aukštyje naudoti tik stabilias, tvarkingas, atitinkančias reikalavimus kopėčias ar kitas paaukštinimo priemones. Draudžiama nuo kopėčių ar paaukštinimo priemonių šokti.

22. Sutvarkyti darbo inventorių ir tvarkingai sandėliuoti pagal numatytus reikalavimus numatytoje vietoje.

23. Užtikrinti darbo inventoriaus ir kito turto apsaugą.

24. Dirbti tik tuos nurodytus darbus, kurių vykdymas yra gerai žinomas ir nekelia pavojaus sportuojančiųjų, jo paties ar aplinkinių darbuotojų sveikatai ir gyvybei.

25. Darbo metu kilus bet kokiems neaiškumams ar abejonėms – nedelsiant nutraukti atitinkamus darbus ir kreiptis į tiesioginį vadovą ar jį pavaduojantį asmenį.

26. Neužsiminėti pašaliniais darbais, kalbomis ir netrukdyti kitiems.

27. Dirbti pagal įstaigoje patvirtintą darbo ir poilsio grafiką. Nustatyta tvarka pasitikrinti sveikatą.

28. Skubiai informuoti tiesioginį vadovą ar jo įgaliotą asmenį, įvykus nelaimingam atsitikimui.
29. Susirgus ar dėl kitų pateisinamų priežasčių negalint atvykti į darbą, pranešti apie tai tiesioginiam vadovui.
30. Nuolat užtikrinti tvarką ir švarą tvarkomose patalpose.
31. Baigus darbą, patikrinti patalpas, ar nėra neišjungtų (kurie turi būti išjungiami) elektros prietaisų, ar uždaryti langai.
32. Nepažeisti įstaigos vadovybės nurodymų, vengti bet kokio neigiamo poveikio įstaigos reputacijai.
33. Vykdyti teisėtus įstaigos direktoriaus, tiesioginio vadovo nurodymus, pavedimus bei darbus. Atlikti kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

### **III. VALYTOJO TEISĖS**

34. Valytojas turi teisę:
  - 34.1. reikalauti, kad darbdavys sudarytų tinkamas darbui ir saugias darbo sąlygas;
  - 34.2. turėti kokybiškam pareigų atlikimui būtinus darbo įrankius ir valymo priemones;
  - 34.3. reikalauti, kad būtų aprūpintas asmeninėmis apsaugos priemonėmis;
  - 34.4. reikalauti, kad valomos patalpos būtų paliktos tvarkingos, ant rašomųjų stalų nebūtų jokių pašalinių daiktų;
  - 34.5. nevaržomai įeiti į valomas patalpas darbo metu ir po darbo, išskyrus specialiąsias (kasą, dokumentų kopijavimo kabinetą ir kt.);
  - 34.6. ginti pažeistas savo teises ar teisėtus interesus;
  - 34.7. sužinoti apie jo darbo aplinkoje esančius sveikatai pavojingus ir kenksmingus veiksnius;
  - 34.8. reikalauti, kad būtų atlyginta žala, padaryta sveikatai dėl nesaugių darbo sąlygų;
  - 34.9. nedirbti, jeigu paaikškėjo, kad naudojami įrenginiai techniškai netvarkingi, kelia pavojų mokinių, jo paties ar kitų dirbančiųjų sveikatai ir gyvybei;
  - 34.10. atsisakyti dirbti tuos darbus, kuriuos saugiai atlikti nėra apmokytas, jei neįrengtos kolektyvinės, ar neišduotos asmeninės apsaugos priemonės.
35. Teisė darbo reikalais naudotis tarnybiniu telefonu.
36. Kitos Lietuvos Respublikos teisiniuose aktuose numatytos teisės.

### **IV. VALYTOJO ATSAKOMYBĖ**

37. Valytojas atsako už:
  - 37.1. savo pareigų vykdymą, laiku atliktas užduotis ir pavedimus;
  - 37.2. tvarkingą įrenginių eksploataciją, jų gerą techninį stovį;
  - 37.3. teisingą valymo ir dezinfekavimo priemonių naudojimą;
  - 37.4. išvalytų patalpų užrakinimą;
  - 37.5. kokybišką priskirtų patalpų valymą;
  - 37.6. higienos bei sanitarijos reikalavimų vykdymą;

37.7. atliekamų darbų kokybę;

37.8. teisingą darbo laiko naudojimą;

37.9. patikėtų materialinių vertybių saugojimą;

37.10. šiame pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų neatlikimą ar netinkamą atlikimą;

37.11. saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, aplinkosaugos, apsaugos nuo elektros, higienos ir sanitarijos normų reikalavimų vykdymą.

38. Už savo pareigų netinkamą vykdymą valytojas atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

39. Valytojas įsipareigoja neatskleisti žodžiu, raštu ar kitokiu pavidalu pašaliniam asmeniui jokios dalykinės, finansinės bei kitokios konfidencialios informacijos, su kuria jis buvo supažindintas arba ji tapo jam prieinama ir žinoma dirbant įstaigoje.

---

APRAŠYMAŲ PARENGĖ

VšĮ Šiaulių krepšinio akademija „Saulė“  
Kodas 302925638